

Public Service
Labour Relations Board

CA1
CS 25
- P61



PRIVACY ACT

2011-2012

ANNUAL REPORT

Canada

PRIVACY ACT
ANNUAL REPORT



**PUBLIC SERVICE LABOUR
RELATIONS BOARD**

2011-2012



© Minister of Public Works and Government Services Canada 2012

Published by the Public Service Labour Relations Board

Cat. No. SR2-3/2012

This publication is also available on the PSLRB website at:

<http://www.pslrb-crtfp.gc.ca>

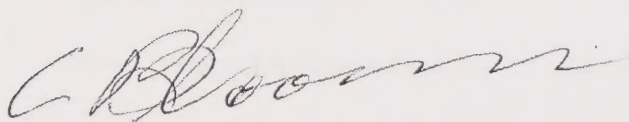
June 18, 2012

The Honourable James Moore, P.C., M.P.
Minister of Canadian Heritage and Official Languages
House of Commons
Ottawa, K1A 0A6

Dear Minister,

I am pleased to submit to you, pursuant to section 72 of the *Privacy Act*, the Privacy Annual Report of the Public Service Labour Relations Board, covering the period from April 1, 2011 to March 31, 2012, for submission to Parliament.


Yours sincerely,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'C. Bloom', with a stylized, flowing script.

Casper M. Bloom, Q.C., Ad. E.
Chairperson

TABLE OF CONTENTS

	PAGE
INTRODUCTION.....	1
STATISTICAL REPORTS/EXPLANATION	2
SUPPORTING DOCUMENTATION	2
Organization of Activities and Delegation Instrument	2
Implementation	2
Institutional Policies	2
Education and Training	3
Complaints, Investigations and Audits	3
Appeals to the Federal Court.....	3
Disclosures under Paragraphs 8(2)(f),(g) and (m) of the <i>Privacy Act</i>	3
Exempt Banks	3
Use and Disclosure	3
Privacy Impact Assessments	3



Digitized by the Internet Archive
in 2022 with funding from
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761115511321>

ANNUAL REPORT
PRIVACY ACT
APRIL 1, 2011 TO MARCH 31, 2012

INTRODUCTION

The purpose of the *Privacy Act* (“the Act”) is to extend the laws of Canada that protect the privacy of individuals with respect to personal information about themselves held by a government institution and that provide individuals with a right of access to that information.

This report was prepared in accordance with subsection 72(1) of the Act, which states the following: “The head of every government institution shall prepare for submission to Parliament an annual report on the administration of this Act within the institution during each financial year.”

This annual report will be tabled in Parliament in accordance with subsection 72(2) of the Act, which states the following: “Every report prepared under subsection (1) shall be laid before each House of Parliament within three months after the financial year in respect of which it is made or, if that House is not then sitting, on any of the first fifteen days next thereafter that it is sitting.”

The Public Service Labour Relations Board (PSLRB) is an independent quasi-judicial tribunal responsible for administering the collective bargaining and grievance adjudication systems in the federal public service.

In accordance with its mandate under the *Public Service Labour Relations Act (PSLRA)*, the PSLRB provides the following three main services: adjudication, mediation, and compensation analysis and research.

By resolving labour relations issues in an impartial manner, the PSLRB contributes to a productive and efficient workplace that ultimately benefits Canadians through the smooth delivery of government programs and services.

A proceeding before the PSLRB may involve a grievance adjudication, an arbitration, a conciliation through a Public Interest Commission, a mediation, an application for certification, a revocation of certification, a displacement, an unfair labour practice complaint, an identification of a position or positions as having duties of a managerial or confidential nature, an essential services agreement, a determination of successor rights, an enforcement of obligations of the employer or of an employee organization, or a complaint of disciplinary action or discrimination that resulted from one or more federal employees exercising workplace health and safety rights under Part II of the *Canada Labour Code*.

STATISTICAL REPORTS / EXPLANATION

The PSLRB did not process any official privacy requests during the review period. The PSLRB processed two consultation requests that originated from other federal institutions. The documents that were part of the consultation requests were fully disclosed.

SUPPORTING DOCUMENTATION

Organization of Activities and Delegation Instrument

The Chairperson has appointed the head of records and mail as the coordinator under the Act. The coordinator refers all requests received by the PSLRB to the appropriate branch for review and reporting before rendering a decision. The Chairperson is consulted if necessary. The coordinator dedicated approximately 2% of a person-year to administering the Act, updating the Government of Canada publication, *Info Source*, and preparing reports.

Implementation

A reading area is located in the PSLRB's Records Office. A copy of *Info Source* is available for reference, as are privacy request forms, a copy of the PSLRB's Subject Classification Manual and other relevant publications.

All Personal Information Banks of the former Public Service Staff Relations Board and the PSLRB are registered with the Treasury Board. Records contained in Personal Information Banks are disposed of in accordance with schedules approved by Library and Archives Canada.

Institutional Policies

PSLRB case files containing correspondence exchanged between the parties are available to the public for consultation at the PSLRB's premises with appropriate notice. Exhibits filed at a hearing are also available to the public for consultation at the PSLRB's premises with appropriate notice, once the decision on the merits of the case has been rendered or the PSLRB has otherwise closed its case file. PSLRB decisions are available electronically on its website.

During the year, the PSLRB did not implement any new or revised privacy-related policies, guidelines or procedures.

Education and Training

Information about the Act was incorporated into the PSLRB's information management orientation sessions for all employees and covered topics such as the following:

- the emails of business value that should be filed in the official file classification structure of the PSLRB to ensure that the PSLRB can respond to a privacy request,
- the persons who have access to employees' personal information, and
- the roles and responsibilities of employees with respect to information management.

Approximately 84 employees attended those sessions.

Complaints, Investigations and Audits

As of March 31, 2012, there were no outstanding complaints against the PSLRB under the Act.

Appeals to the Federal Court

There were no appeals to the Federal Court during the period under review with respect to privacy requests.

Disclosures under Paragraphs 8(2)(f), (g) and (m) of the *Privacy Act*

The coordinator for the Act, after consulting with the Chairperson, is authorized to approve disclosures under those paragraphs. No such requests were received in 2011-2012.

Exempt Banks

There were no denials of access under subsection 18(2) of the Act.

Use and Disclosure

As part of the formal review and registration process of Personal Information Banks for the PSLRB, information bank managers are informed of the requirement to ensure that information contained in banks is directly related to an existing government program or activity and that the use of personal information is consistent with the purpose for which it is compiled/obtained.

Privacy Impact Assessments

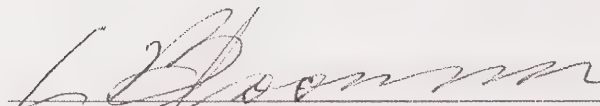
No Privacy Impact Assessments or Preliminary Privacy Impact Assessments were completed during the review period.

**Privacy Act
Designation Order**

BY THIS ORDER made pursuant to section 73* of the *Privacy Act*, I hereby designate the persons holding the positions of Executive Director of the Board, Director, Corporate Services and Access to Information and Privacy Coordinator to exercise or perform the powers, duties and functions of the head of a government institution under the Act, as specified in the attachment, insofar as they may be exercised or performed in relation to the Public Service Labour Relations Board, effective from April 1, 2007.

**Arrêté sur la délégation en vertu
de la Loi sur la protection
des renseignements personnels**

PAR LE PRÉSENT ARRÊTÉ pris en vertu de l'article 73* de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue, selon l'annexe ci-jointe, à compter du 1^{er} avril 2007, aux titulaires des postes de directeur général de la Commission, directeur des Services généraux et coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, les attributions se rapportant à la Commission des relations de travail dans la fonction publique qui me sont confiées aux termes de cette loi en ma qualité de responsable d'une institution fédérale.



Chairperson / président

- *73. The head of a government institution may, by order, designate one or more officers or employees of that institution to exercise or perform any of the powers, duties or functions of the head of the institution under this Act that are specified in the order.

1980-81-82-83, c. III, Sch. II "73".

- *73. Le responsable d'une institution fédérale peut, par arrêté, déléguer certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution.

1980-81-82-83, ch. III, ann. II « 73 ».

Privacy Act Designation Order

ATTACHMENT

Item #	DESCRIPTION OF AUTHORITY	PA SECTION	CHAIRPERSON*	EXECUTIVE DIRECTOR OF THE BOARD*	DIRECTOR CORPORATE SERVICES*	ATIP COORDINATOR*
PRIVACY ACT						
	DISCLOSURE					
1.	Disclose to investigative body	8(2)(e)	F	F	N	N
2.	Disclose for research and statistics	8(2)(j)(i) & (ii)	F	F	F	F
3.	Disclose in public interest or benefit to individual	8(2)(m)(i) & (ii)	F	F	N	N
4.	Retain record of requests and of disclosures for investigations	8(4)	F	F	F	F
5.	Notify Privacy Commissioner of 8(2)(m) disclosures	8(5)	F	F	F	F
6.	Retain record of disclosures not yet published	9(1)	F	F	F	F
7.	Notify Privacy Commissioner of consistent use and include statement on use in next <i>Index (Info Source)</i>	9(4)	F	F	F	F
	PERSONAL INFORMATION BANKS					
8.	Include personal information in Personal Information Banks (PIBs) descriptions	10(1)(a) & (b)	F	F	F	F
9.	Produce <i>Index of Personal Information (Info Source)</i> entries	11	F	F	F	F
	ACCESS					
10.	Notify where access granted/refused	14	F	F	F	F
11.	Extend time limits	15	F	F	F	F
12.	Notify where access refused	16(1)(a) & (b)	F	F	F	F
13.	Obtain/Provide translation or not	17(2)(b)	F	F	F	F
14.	Obtain/Provide alternative format or not	17(3)(b)	F	F	F	F
	EXEMPTIONS					
15.	Refuse access – Exempt bank	18(2)	F	F	F	F
16.	Refuse access – Confidential information	19(1)(a) to (d)	F	F	N	N
17.	Disclose confidential information	19(2)(a) & (b)	F	F	N	N
18.	Refuse access – Federal-provincial affairs	20	F	F	N	N

Privacy Act Designation Order

ATTACHMENT

Item #	DESCRIPTION OF AUTHORITY	PA SECTION	CHAIRPERSON*	EXECUTIVE DIRECTOR OF THE BOARD*	DIRECTOR CORPORATE SERVICES*	ATIP/ COORDINATOR*
19.	Refuse access – International affairs and defence	21	F	F	N	N
20.	Refuse access-Law enforcement and investigations	22(1)(a) to (c)	F	F	N	N
21.	Refuse access – Information received from RCMP acting as a provincial or municipal entity	22(2)	F	F	N	N
22.	Refuse access – Security clearances	23(a) & (b)	F	F	N	N
23.	Refuse access – Individual under sentence	24(a) & (b)	F	F	N	N
24.	Refuse access – Safety of individuals	25	F	F	N	N
25.	Refuse access – Another individual's personal information	26	F	F	F	F
26.	Refuse access – Solicitor-client privilege	27	F	F	F	F
27.	Refuse access – Medical records	28	F	F	F	F
COMPLAINTS						
28.	Make representations to Privacy Commissioner	33(2)	F	F	F	F
29.	Respond to Privacy Commissioner's request to disclose information previously exempted	35(1)(b)	F	F	F	F
30.	Give access to complainant	35(4)	F	F	F	F
31.	Respond to Privacy Commissioner on the review of exempt banks	36(3)(b)	F	F	F	F
32.	Request for Court hearing in National Capital Region	51(2)(a)	F	F	F	F
33.	Make Ex Parte representations to Court	51(3)	F	F	F	F
EXCLUSIONS						
34.	Refuse access – Excluded information	69 & 70	F	F	F	F
OTHER						
35.	Prepare annual report to Parliament	72(1), (2) & (3)	F	F	F	F

Privacy Act Designation Order

ATTACHMENT

Item #	DESCRIPTION OF AUTHORITY	PA SECTION	CHAIRPERSON*	EXECUTIVE DIRECTOR OF THE BOARD*	DIRECTOR CORPORATE SERVICES*	ATIP COORDINATOR
36.	Delegate authority by Head of institution	73	F	n/a	n/a	n/a
	PRIVACY REGULATIONS					
37.	Provide facilities for examination	9(a)	F	F	F	F
38.	Set time for examination	9(b)	F	F	F	F
39.	Correct personal information	11(2)	F	F	F	F
40.	Refuse to correct personal information	11(4)	F	F	F	F
41.	Disclose information relating to physical or mental health (advice of medical practitioner or by psychologist)	13(1)	F	F	F	F
42.	Require examination in person of information relating to physical or mental health (advice of medical practitioner or by psychologist)	14	F	F	F	F

* "F" = Full Authority

* "N" = No Authority. To be obtained from the next level up.

**Statistical Report on the *Privacy Act***Name of institution: Public Service Labour Relations BoardReporting period: 01/04/2011 to 31/03/2012**PART 1 – Requests under the *Privacy Act***

	Number of Requests
Received during reporting period	0
Outstanding from previous reporting period	0
Total	0
Closed during reporting period	0
Carried over to next reporting period	0

PART 2 – Requests closed during the reporting period**2.1 Disposition and completion time**

Disposition of requests	Completion Time							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	More than 365 days	
All disclosed	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0
No records exist	0	0	0	0	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

2.2 Exemptions

Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests
18(2)	0	22(1)(a)(i)	0	23(a)	0
19(1)(a)	0	22(1)(a)(ii)	0	23(b)	0
19(1)(b)	0	22(1)(a)(iii)	0	24(a)	0
19(1)(c)	0	22(1)(b)	0	24(b)	0
19(1)(d)	0	22(1)(c)	0	25	0
19(1)(e)	0	22(2)	0	26	0
19(1)(f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests
69(1)(a)	0	70(1)(a)	0	70(1)(d)	0
69(1)(b)	0	70(1)(b)	0	70(1)(e)	0
69.1	0	70(1)(c)	0	70(1)(f)	0
				70.1	0

2.4 Format of information released

Disposition	Paper	Electronic	Other formats
All disclosed	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0
Total	0	0	0

2.5 Complexity

2.5.1 Relevant pages processed and disclosed

Disposition of requests	Number of pages processed	Number of pages disclosed	Number of requests
All disclosed	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0
All exempted	0	0	0
All excluded	0	0	0
Request abandoned	0	0	0

2.5.2 Relevant pages processed and disclosed by size of requests

[illegible]

2.5.3 Other complexities

Disposition	Consultation required	Legal Advice Sought	Interwoven Information	Other	Total
All disclosed	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0
Abandoned	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

2.6 Deemed refusals

2.6.1 Reasons for not meeting statutory deadline

Number of requests closed past the statutory deadline	Principal Reason			
	Workload	External consultation	Internal consultation	Other
0	0	0	0	0

2.6.2 Number of days past deadline

Number of days past deadline	Number of requests past deadline where no extension was taken	Number of requests past deadline where an extension was taken	Total
1 to 15 days	0	0	0
16 to 30 days	0	0	0
31 to 60 days	0	0	0
61 to 120 days	0	0	0
121 to 180 days	0	0	0
181 to 365 days	0	0	0
More than 365 days	0	0	0
Total	0	0	0

2.7 Requests for translation

Translation Requests	Accepted	Refused	Total
English to French	0	0	0
French to English	0	0	0
Total	0	0	0

PART 3 – Disclosures under subsection 8(2)

Paragraph 8(2)(e)	Paragraph 8(2)(m)	Total
0	0	0

PART 4 – Requests for correction of personal information and notations

	Number
Requests for correction received	0
Requests for correction accepted	0
Requests for correction refused	0
Notations attached	0

PART 5 – Extensions

5.1 Reasons for extensions and disposition of requests

Disposition of requests where an extension was taken	15(a)(i) Interference with operations	15(a)(ii) Consultation		15(b) Translation or conversion
		Section 70	Other	
All disclosed	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0
No records exist	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

5.2 Length of extensions

Length of extensions	15(a)(i) Interference with operations	15(a)(ii) Consultation		15(b) Translation purposes
		Section 70	Other	
1 to 15 days	0	0	0	0
16 to 30 days	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

PART 6 – Consultations received from other institutions and organizations

6.1 Consultations received from other government institutions and organizations

Consultations	Other government institutions	Number of pages to review	Other organizations	Number of pages to review
Received during the reporting period	2	10	0	0
Outstanding from the previous reporting period	0	0	0	0
Total	2	10	0	0
Closed during the reporting period	2	10	0	0
Pending at the end of the reporting period	0	0	0	0

6.2 Recommendations and completion time for consultations received from other government institutions

Recommendation	Number of days required to complete consultation requests							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	More than 365 days	
Disclose entirely	2	0	0	0	0	0	0	2
Disclose in part	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempt entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclude entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	0	0	0	0	0	0	2

6.3 Recommendations and completion time for consultations received from other organizations

Recommendation	Number of days required to complete consultation requests							Total
	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	More than 365 days	
Disclose entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclose in part	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempt entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclude entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PART 7 – Completion time of consultations on Cabinet confidences

Number of days	Number of responses received	Number of responses received past deadline
1 to 15	0	0
16 to 30	0	0
31 to 60	0	0
61 to 120	0	0
121 to 180	0	0
181 to 365	0	0
More than 365	0	0
Total	0	0

PART 8 – Resources related to the *Privacy Act*

8.1 Costs

Expenditures		Amount
Salaries		\$100
Overtime		\$0
Goods and Services		\$0
• Contracts for privacy impact assessments	\$0	
• Professional services contracts	\$0	
• Other	\$0	
Total		\$100

8.2 Human Resources

Resources	Dedicated full-time	Dedicated part-time	Total
Full-time employees	0.00	1.00	1.00
Part-time and casual employees	0.00	0.00	0.00
Regional staff	0.00	0.00	0.00
Consultants and agency personnel	0.00	0.00	0.00
Students	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	1.00	1.00

PARTIE 7 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
Total	0	0

PARTIE 8 – Ressources liées à la LPRP

8.1 Coûts

Dépenses	Montant
Salaires	\$100
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$0
• Marchés pour les EFRVP	\$0
• Marchés de services professionnels	\$0
• Autres	\$0
Total	\$100

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0.00	1.00	1.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.00	0.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	1.00	1.00

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	2	10	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
Total	2	10	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	2	10	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	2	0	0	0	0	0	0	2
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	0	0	0	0	0	0	2

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommandation	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Nombre	0
Demandes de correction reçues	0
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		Autres	15b) Traduction ou conversion
		Article 70			
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		Autres	15b) Traduction ou conversion
		Article 70			
1 à 15 jours	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requis	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)

Aligné 8(2)(e)	Aligné 8(2)(m)	Total
0	0	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Electronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Total	0	0	0

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

[illegible]

Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels

Nom de l'institution : Commission des relations de travail dans la fonction publique

Période visée par le rapport : 01/04/2011

au

31/03/2012

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

Nombre de demandes	0
Reçues pendant la période visée par le rapport	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0
Total	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)(a)(i)	0	23a)	0
19(1)(a)	0	22(1)(a)(ii)	0	23b)	0
19(1)(b)	0	22(1)(a)(iii)	0	24a)	0
19(1)(c)	0	22(1)(b)	0	24b)	0
19(1)(d)	0	22(1)(c)	0	25	0
19(1)(e)	0	22(2)	0	26	0
19(1)(f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		0

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

ANNEXE

POINT	DESCRIPTION DU POUVOIR	DISPOSITION DE LA LPP	P	S.O.	DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMMISSION	DIRECTEUR DES SERVICES GÉNÉRAUX	COORDONNATEUR DE LA LPP	S.O.
36.	Déléguer des attributions (par le responsable de l'institution).	73	P	S.O.				

37.	Fournir des installations pour la consultation des renseignements.	9a)	P	P	P	P	P	
38.	Fixer le moment de la consultation des renseignements.	9b)	P	P	P	P	P	
39.	Corriger les renseignements personnels.	11(2)	P	P	P	P	P	
40.	Refuser de corriger les renseignements personnels.	11(4)	P	P	P	P	P	
41.	Communiquer des renseignements concernant l'état physique ou mental (opinion donnée par un médecin ou un psychologue).	13(1)	P	P	P	P	P	
42.	Exiger qu'un individu consulte en personne les renseignements concernant son état physique ou mental (opinion donnée par un médecin ou un psychologue).	14	P	P	P	P	P	

* P = Pleins pouvoirs.
 * A = Aucun pouvoir. Ce pouvoir est détenu à l'échelon hiérarchique supérieur.

29.	Répondre à la demande du Commissaire à la protection de la vie privée de communiquer des renseignements auparavant visés par une exception	35(1)b)	P	P	P	P	P	P
30.	Communiquer les renseignements au plaignant.	35(4)	P	P	P	P	P	P
31.	Répondre à la demande du Commissaire à la protection de la vie privée concernant les enquêtes sur les fichiers informatiques.	36(3)b)	P	P	P	P	P	P
32.	Demander que les audiences du tribunal aient lieu dans la région de la capitale nationale.	51(2)a)	P	P	P	P	P	P
33.	Présenter des arguments en l'absence d'une autre partie lors des audiences.	51(3)	P	P	P	P	P	P
<i>EXCLUSIONS</i>								
34.	Refuser la communication des renseignements – renseignements exclus.	69 et 70	P	P	P	P	P	P
<i>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</i>								
35.	Établir un rapport annuel pour présentation au Parlement.	72(1), (2) et (3)	P	P	P	P	P	P

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

ANNEXE

POINT	DESCRIPTION DU POUVOIR	DISPOSITION DE LA LPRP	PRÉSIDENT *	DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMMISSION *	DIRECTEUR, SERVICES GÉNÉRAUX *	COORDONNATEUR DE L'AIPRP *
19.	Refuser la communication des renseignements – affaires internationales et défense.	21	P	P	A	A
20.	Refuser la communication des renseignements – activités destinées à faire respecter les lois et enquêtes.	22(1)a) à c)	P	P	A	A
21.	Refuser la communication des renseignements – renseignements personnels préparés par la GRC dans l'exercice de fonctions de police provinciale ou municipale.	22(2)	P	P	A	A
22.	Refuser la communication des renseignements – enquêtes de sécurité.	23a) et b)	P	P	A	A
23.	Refuser la communication des renseignements – personnes condamnées pour une infraction.	24a) et b)	P	P	A	A
24.	Refuser la communication des renseignements – sécurité des personnes.	25	P	P	A	A
25.	Refuser la communication des renseignements concernant une autre personne.	26	P	P	P	P
26.	Refuser la communication des renseignements – secret professionnel des avocats.	27	P	P	P	P
27.	Refuser la communication des renseignements – dossiers médicaux.	28	P	P	P	P
28.	Présenter des observations au Commissaire à la protection de la vie privée.	33(2)	P	P	P	P
	PLAINTES					

FICHIERS DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS						
8.	Inclure les renseignements personnels aux descriptions des fichiers de renseignements personnels (FRP).	10(1)a) et b)	P	P	P	P
9.		11	P	P	P	P
DEMANDES DE COMMUNICATION						
10.	Aviser la personne ayant fait la demande de l'acceptation ou du refus de celle-ci.	14	P	P	P	P
11.	Proroger le délai.	15	P	P	P	P
12.	Aviser la personne ayant fait la demande en cas de refus de communication des renseignements.	16(1)a) et b)	P	P	P	P
13.	Obtenir/offrir une traduction, si le responsable de l'institution le juge nécessaire.	17(2)b)	P	P	P	P
14.	Obtenir/offrir les renseignements demandés sur un support de substitution, si le responsable de l'institution le juge nécessaire.	17(3)b)	P	P	P	P
EXCEPTIONS						
15.	Refuser la communication des renseignements – fichiers	18(2)	P	P	P	P
16.	Refuser la communication des renseignements – renseignements confidentiels.	19(1)a) à d)	P	P	A	A
17.	Communiquer les renseignements confidentiels.	19(2)a) et b)	P	P	A	A
18.	Refuser la communication des renseignements – affaires fédéro-provinciales.	20	P	P	A	A

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

ANNEXE

POINT	DESCRIPTION DU POUVOIR	DISPOSITION DE LA LPRP	PRÉSIDENT *	DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMMISSION *	DIRECTEUR, SERVICES GÉNÉRAUX *	COORDONNATEUR DE L'AIPRP *
<div> <div>LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</div> </div>						

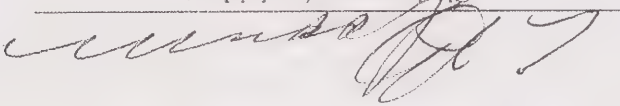
<div> <div>COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS</div> </div>	1.	Communiquer des renseignements à un organisme d'enquête.	8(2)e)	P	P	A
	2.	Communiquer des renseignements à des fins de recherche et de statistiques.	8(2)j)(i) et (iii)	P	P	P
	3.	Communiquer des renseignements pour des raisons d'intérêt public et dans les cas où une personne en tirerait un avantage.	8(2)m)(i) et (ii)	P	P	A
	4.	Conserver une copie des demandes et une mention des renseignements communiqués à des fins d'enquête.	8(4)	P	P	P
	5.	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée en ce qui concerne la communication de renseignements dans le cas prévu à l'alinéa 8(2)m).	8(5)	P	P	P
	6.	Conserver un relevé des communications non encore énumérées dans le répertoire.	9(1)	P	P	P
	7.	Aviser le Commissaire à la protection de la vie privée en ce qui concerne l'usage compatible et insérer une mention de cet usage dans l'édition suivante du répertoire (<i>Info Source</i>).	9(4)	P	P	P

**Arrêté sur la délégation en vertu
de la Loi sur la protection
des renseignements personnels**

PAR LE PRÉSENT ARRÊTÉ pris en vertu de l'article 73* de la Loi sur la protection des renseignements personnels, je délègue, selon l'annexe ci-jointe, à compter du 1^{er} avril 2007, aux titulaires des postes de directeur général de la Commission, directeur des Services généraux et de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, les attributions se rapportant à la Commission des relations de travail dans la fonction publique qui me sont confiées aux termes de cette loi en ma qualité de responsable d'une institution fédérale.

**Privacy Act
Designation Order**

BY THIS ORDER made pursuant to section 73* of the *Privacy Act*, I hereby designate the persons holding the positions of Executive Director of the Board, Director, Corporate Services and Access to Information and Privacy Coordinator to exercise or perform the powers, duties and functions of the head of a government institution under the Act, as specified in the attachment, insofar as they may be exercised or performed in relation to the Public Service Labour Relations Board, effective from April 1, 2007.


Chairperson / président

*73.

The head of a government institution may, by order, designate one or more officers or employees of that institution to exercise or perform any of the powers, duties or functions of the head of the institution under this Act that are specified in the order.

1980-81-82-83, c. III, Sch. II "73".

*73.

Le responsable d'une institution fédérale peut, par arrêté, déléguer certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution.

1980-81-82-83, ch. III, ann. II « 73 ».

Information et formation

L'information sur la *Loi* a fait partie intégrante du programme d'orientation de la gestion de l'information de la CRTFP à l'intention de tous les employés et a couvert des éléments comme :

- les courtiers qui ont une valeur opérationnelle qu'il faudrait classer dans notre système de classification officiel pour s'assurer que la CRTFP puisse répondre à une demande d'accès à l'information;
- les personnes qui ont accès aux renseignements personnels des employés;
- les rôles et les responsabilités des employés en ce qui concerne la gestion de l'information.

Environ 84 employés ont pris part à ces séances d'orientation.

Plaintes, enquêtes et vérifications

Au 31 mars 2012, la CRTFP n'avait fait l'objet d'aucune plainte en vertu de la *Loi*.

Appels devant la Cour fédérale

Pendant la période visée, il n'y a eu aucun appel devant la Cour fédérale relativement à des demandes de communication de renseignements personnels.

Communications en vertu des alinéas 8(2)(f), (g) et (m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Le coordonnateur désigné en vertu de la *Loi* peut, au terme d'une consultation avec le président, autoriser la communication de renseignements personnels en vertu de ces alinéas. Aucune demande de ce genre n'a toutefois été reçue en 2011-2012.

Fichiers inconsultables

Il n'y a eu aucun refus d'accès selon le paragraphe 18(2) de la *Loi*.

Usage et communication

Dans le cadre du processus officiel d'examen et d'enregistrement des fichiers de renseignements personnels de la CRTFP, les responsables des fichiers sont informés de la nécessité de s'assurer que l'information contenue dans les fichiers est reliée directement à une activité ou un programme gouvernemental existant et que les renseignements personnels sont utilisés uniquement aux fins auxquelles ils ont été colligés ou recueillis.

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Il n'y a pas eu d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée ni d'évaluation préliminaire des facteurs relatifs à la vie privée durant la période visée.

RAPPORTS STATISTIQUES/EXPLICATION

La CRTFP n'a pas reçu de demandes officielles au cours de la période visée. La CRTFP a aussi traité deux demandes de consultation émanant d'autres institutions fédérales. Les documents faisant l'objet des demandes de consultation ont été communiqués intégralement.

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE

Organisation des activités et instrument de délégation

Le président a nommé le chef, Dossiers et courrier, coordonnateur de l'accès à l'information en vertu de la *Loi*. Le coordonnateur soumet toutes les demandes que la CRTFP reçoit au service compétent pour qu'il les examine et fasse un rapport avant de prendre une décision. Le président est consulté au besoin. Le coordonnateur a consacré environ 2 % d'une année-personne à l'administration de la *Loi*, à la mise à jour de la publication *Info Source* du gouvernement du Canada et à la rédaction de rapports.

Mise en œuvre

On a aménagé un coin lecture dans les Services des dossiers de la CRTFP. On y trouve un exemplaire d'*Info Source*, des formules de demande de communication de renseignements personnels, un exemplaire du Manuel de classification par matière de la CRTFP et d'autres publications pertinentes.

Les fichiers de renseignements personnels de l'ancienne et de la nouvelle Commission des relations de travail dans la fonction publique sont tous enregistrés auprès du Conseil du Trésor. Les documents contenus dans les fichiers de renseignements personnels sont détruits conformément aux calendriers approuvés par Bibliothèque et Archives Canada.

Politiques institutionnelles

Les dossiers de cas de la CRTFP contenant la correspondance échangée entre les parties sont mis à la disposition du public pour consultation dans les locaux de la CRTFP sur avis suffisant. Les pièces justificatives déposées en preuve dans le cadre d'une audience sont elles aussi mises à la disposition du public pour consultation dans les locaux de la CRTFP sur avis suffisant après que la décision sur le fond a été rendue ou que la CRTFP a fermé son dossier de cas. Les décisions de la CRTFP peuvent être consultées par voie électronique sur son site Web.

Au cours de l'année, la CRTFP n'a mis en place aucune politique, procédure ou ligne directrice, nouvelle ou mise à jour, relativement à la protection des renseignements personnels.

RAPPORT ANNUEL LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DU 1^{er} AVRIL 2011 AU 31 MARS 2012

INTRODUCTION

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la « *Loi* ») a pour objet de compléter la législation canadienne régissant la protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et de droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les concernent.

Ce rapport est préparé conformément au paragraphe 72(1) de la *Loi* qui stipule ce qui suit : « À la fin de chaque exercice, chacun des responsables d'une institution fédérale établit pour présentation au Parlement le rapport d'application de la présente loi en ce qui concerne son institution. »

Ce rapport sera déposé au Parlement conformément à l'article 72(2) de la *Loi* qui stipule ce qui suit : « Dans les trois mois suivant la fin de chaque exercice, les rapports visés au paragraphe (1) sont déposés devant chaque chambre du Parlement ou, si elle ne siège pas, dans les quinze premiers jours de séance ultérieurs. »

La Commission des relations de travail dans la fonction publique (CRTFP) est un tribunal quasi judiciaire indépendant chargé d'appliquer les régimes de négociation collective et d'arbitrage des griefs dans la fonction publique fédérale.

Conformément à son mandat en vertu de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* (*LRTFP*), la CRTFP fournit trois grandes catégories de services : l'arbitrage, la médiation ainsi que l'analyse et la recherche en matière de rémunération.

En réglant les questions de relations de travail de façon impartiale, la CRTFP contribue au maintien d'un milieu de travail productif et efficace, dont profite la population canadienne au bout du compte grâce à l'offre de programmes et de services efficaces.

Les affaires dont la CRTFP est saisie peuvent être des arbitrages de griefs et de différends, des conciliations devant des commissions de l'intérêt public, des médiations, des demandes d'accréditation, de révocation de l'accréditation ou de suppléation d'un syndicat, des plaintes de pratique déloyale de travail, des demandes d'identification de postes de direction ou de confiance, d'entente sur les services essentiels, de détermination des droits du successeur ou d'exécution des obligations de l'employeur ou d'une organisation syndicale ou encore des plaintes contestant une sanction disciplinaire ou une mesure discriminatoire résultant de l'exercice par un ou plusieurs fonctionnaires de leurs droits en matière de santé et de sécurité au travail en vertu de la partie II du *Code canadien du travail*.

TABLE DES MATIÈRES

PAGE	
1	INTRODUCTION.....
2	RAPPORTS STATISTIQUES/EXPLICATION.....
2	DOCUMENT DE RÉFÉRENCE.....
2	Organisation des activités et instrument de délégation.....
2	Mise en œuvre.....
2	Politiques institutionnelles.....
3	Information et formation.....
3	Plaintes, enquêtes et vérifications.....
3	Appels devant la Cour fédérale.....
3	Communications en vertu des alinéas 8(2)f), g) et m) de la Loi sur la protection des renseignements personnels.....
3	Fichiers inconsultables.....
3	Usage et communication.....
3	Evaluation des facteurs relatifs à la vie privée.....

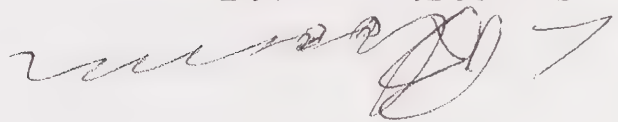
Le 18 juin 2012

L'honorable James Moore, C.P., député
Ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles
Chambre des communes
Ottawa, K1A 0A6

Monsieur le Ministre,

En vertu de l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je suis heureux de vous transmettre, pour présentation au Parlement, le rapport annuel de la Commission des relations de travail dans la fonction publique pour la période allant du 1^{er} avril 2011 au 31 mars 2012.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'hommage de mon profond respect.



Casper M. Bloom, c.r., Ad. E.
Président

© Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada 2012
Publié par la Commission des relations de travail dans la fonction publique
N° de cat. SR2-3/2012
On peut aussi consulter ce document sur le site Web de la CRTFP :
<http://www.pslrb-crtfp.gc.ca>

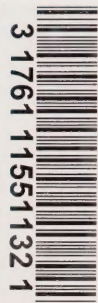
LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS

RAPPORT ANNUEL



COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS
LA FONCTION PUBLIQUE

2011-2012



Commission des
relations de travail dans
la fonction publique

**LOI SUR LA
PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS**
2011-2012
RAPPORT ANNUEL

Canada

